

Gastouderopvang



Algemene voorwaarden Gastouderbureau de Vlinder

Voor vragen en/of onduidelijkheden verzoeken wij u vriendelijk om contact op te nemen met de Vlinder.

De Vlinder
Hoogstraat 112
5061 EZ Oisterwijk
013-5299010

info@de-vlinder.nl
www.de-vlinder.nl

Graag tot ziens bij de Vlinder!

Artikel 1 - definities

Gastouderbureau (GOB)	Gastouderbureau de Vlinder, gevestigd te Oisterwijk, is een Gastouderbureau in de zin van de Wet Kinderopvang, een organisatie die bemiddelt tussen gastouder en vraagouder.
Kinderopvang	Het in georganiseerd verband, tegen betaling, verzorgen en opvoeden van kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar door anderen dan de eigen ouders/verzorgers, een en ander als bepaald in de Wet Kinderopvang.
Gastouderopvang	Kinderopvang, uitgevoerd door gastouders in een gezinssituatie die tot stand komt door bemiddeling van en begeleid wordt door een gastouderbureau, waarbij particulieren kinderopvang vragen of aanbieden, zoals bepaald in de Wet Kinderopvang.
Vraagouder (VO)	De wettelijke verantwoordelijke(n)/vertegenwoordiger(s) voor het op te vangen kind/de kinderen, welke een overeenkomst sluiten met het gastouderbureau en de gastouder.
Gastouder (GO)	Degene die via het gastouderbureau één of meer kinderen opvangt in het eigen huis, of bij de vraagouder thuis, zoals bepaald in de Wet Kinderopvang.
Minderjarige	Onder minderjarige wordt verstaan, een kind tot de leeftijd van 13 jaar (einde basisschool).
Inschrijving	De handeling waarbij een gastouder of vraagouder zich aanmeldt bij het gastouderbureau voor gastouderopvang.
Overeenkomst Vraagouder	De overeenkomst tussen Gastouderbureau de Vlinder en de vraagouder met betrekking tot de bemiddeling en begeleiding van het Gastouderbureau tussen de vraagouder en gastouder. In de plaatsingsovereenkomst is opgenomen het gemiddelde aantal uren per week en het tarief. Bij wijzigingen in de plaatsingsovereenkomst wordt deze aangepast (tarief en eventueel aantal uur) door het gastouderbureau.
Overeenkomst Gastouder	De overeenkomst tussen Gastouderbureau de Vlinder en de gastouder met betrekking tot de bemiddeling en begeleiding van het Gastouderbureau tussen de vraagouder en gastouder.
Plaatsingsovereenkomst	Het contract tussen vraag- en gastouder betreffende gastouderopvang.
Bemiddeling	De dienstverlening door het gastouderbureau die leidt tot de totstandkoming van een koppeling tussen vraag- en gastouder, en de begeleiding van de koppeling.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op, en vormen een onlosmakelijk onderdeel van, alle overeenkomsten van gastouder(s) en vraagouder(s) met Gastouderbureau de Vlinder, betreffende gastouderopvang.

Artikel 3 - Dienstverlening

- Gastouderbureau de Vlinder staat geregistreerd bij de gemeente Oisterwijk en in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) onder nummer 997832630.
- Het gastouderbureau houdt toezicht op de kwaliteit van de dienstverlening, maar biedt ten aanzien van de kwaliteit geen garanties en sluit uitdrukkelijk elke aansprakelijkheid hiervoor uit. Er bestaat geen dienstverband tussen de gastouders en het gastouderbureau.

- Gastouderbureau de Vlinder staat ervoor in dat de door haar verrichte werkzaamheden voor de kinderopvang beantwoorden aan de overeenkomst in overeenstemming met de wettelijke eisen.
- Gastouderbureau de Vlinder houdt, voor zover mogelijk, rekening met de individuele wensen van de vraagouder.
- Gastouderbureau de Vlinder en de door haar ingeschakelde gastouders voldoen aan de eisen van betrouwbaarheid en vakbekwaamheid zoals genoemd in de Wet Kinderopvang. Gastouders en hun huisgenoten boven de 18 jaar (indien de opvang bij de gastouder thuis plaatsvindt) zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag.

Artikel 4 – Inschrijving

Gastouderbureau de Vlinder biedt zowel schriftelijk als elektronisch (www.de-vlinder.nl) aan om informatie te verkrijgen ter kennismaking.

Vraagouder

- Een vraagouder kan zich inschrijven vooraf of nadat er een koppeling heeft plaatsgevonden tussen vraagouder en gastouder. Deze koppeling kan tot stand zijn gekomen doordat het gastouderbureau de twee partijen bij elkaar heeft gebracht of doordat de twee partijen zich gezamenlijk aanmelden. Ook opa/oma, andere familieleden of vrienden kunnen als gastouder worden geregistreerd.
- Na inschrijving worden de overeenkomsten tussen vraag- en gastouder gemaakt en ondertekend in het bijzijn van een bemiddelingsmedewerker van de Vlinder. Zowel gastouder, vraagouder als gastouderbureau ontvangen een exemplaar van deze overeenkomst.
- Gastouderbureau de Vlinder hanteert geen inschrijfgeld.

Gastouder

- Een gastouder kan zich inschrijven samen met een vraagouder of als zij nog op zoek is naar gastkinderen. Na inschrijving wordt er een afspraak gemaakt bij de gastouder thuis, indien van toepassing in gezelschap van de vraagouder. Tijdens dit gesprek wordt bekeken of de gastouder aan de wettelijke eisen voldoet en indien ja, worden zij samen opgenomen in het bestand van het gastouderbureau en wordt aangemeld als gastouder via de Vlinder bij de gemeente van de plaats van opvang. De gastouder ontvangt schriftelijk een bevestiging in de vorm van een overeenkomst tussen Gastouderbureau de Vlinder en de gastouder, zodra het LRKP-nummer is toegekend aan de gastouder door de gemeente. Daarna zal de gastouder minimaal 2x per jaar gecontroleerd worden door middel van een huisbezoek (kan ook onaangekondigd zijn) of zij nog steeds aan de eisen volgens de Wet Kinderopvang voldoet.
- De Gastouder mag op meerdere locaties kinderen opvangen, bij zichzelf thuis of bij vraagouders thuis. Alle locaties dienen wel te zijn goedgekeurd en geregistreerd op het LRKP.
- Voorafgaand aan de start van de opvang wordt een risico-inventarisatie uitgevoerd op de plaats van opvang. Na goedkeuring van het gastouderbureau kan de gastouder pas starten.
- Het maximum aantal kinderen van 0 tot 13 jaar wordt voor alle go gesteld op 6. Hierbij moeten eigen en bezoekende kinderen tot 10 jaar worden meegeteld. Indien er alleen kinderen van 0 tot 4 jaar worden opgevangen, is het maximum aantal kinderen gesteld op 5, inclusief eigen kinderen. Bij beide vormen geldt dat er niet meer dan 2 kinderen onder het jaar tegelijkertijd mogen worden opgevangen.
- Gastouderbureau de Vlinder heeft het recht een inschrijving te weigeren wanneer kan worden aangenomen dat de belangen van het gastouderbureau door de betreffende inschrijving zal worden geschaad. De weigering zal schriftelijk door het gastouderbureau worden medegedeeld voorzien van de reden.

- Gastouder is verplicht voorafgaand aan de start van de opvang een kopie van de Verklaring Omtrent Gedrag te overhandigen aan het gastouderbureau. Indien opvang plaatsvindt in het huis van de gastouder, moeten alle huisgenoten boven de 18 jaar voorafgaand aan de opvang ook een kopie van de Verklaring Omtrent Gedrag overleggen aan het gastouderbureau.
- Gastouder is verplicht in het bezit te zijn van een certificaat Eerste Hulp aan kinderen, welke geregistreerd moet zijn bij een door de Wet Kinderopvang erkende organisatie. Het gastouderbureau biedt regelmatig cursussen aan. Gastouder is zelf verantwoordelijk voor het aanmelden en volgen van deze cursus en het volgen van herhalingscursussen. Na behalen van de cursus moet gastouder een kopie van het certificaat volgens normen van Oranje Kruis, Nikta of Rode Kruis kunnen overhandigen aan het gastouderbureau.

Artikel 5 – Totstandkoming van de overeenkomst(en)

- Na inschrijving wordt door het gastouderbureau beoordeeld of alle eisen die volgens de Wet Kinderopvang gesteld zijn aanwezig zijn. Het gastouderbureau meldt de gastouder aan bij de gemeente van de plaats van opvang. Zodra de gastouder goedgekeurd is door de gemeente en een LRKP-nummer met ingangsdatum toegekend heeft gekregen, volgt een bevestiging van inschrijving door middel van een overeenkomst.
- Indien de vraagouder ná totstandkoming van de overeenkomst alsnog wenst te annuleren, is de vraagouder desondanks de kosten van 1 maand van de overeengekomen opvanguren verschuldigd aan de gastouder en de bureaurokosten van 1 maand aan het gastouderbureau.

Artikel 6 – Uitvoering en beëindiging van de overeenkomst(en)

- Tenzij anders is overeengekomen wordt elke overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd met een minimum van twee maanden, vanaf de 1^e van de maand.
- De opzegtermijn bedraagt 1 maand voor zowel gastouder als vraagouder (tenzij anders overeengekomen tijdens het koppelingsgesprek). Deze opzegging dient schriftelijk te gebeuren. De datum van ontvangst van opzegging door Gastouderbureau de Vlinder is bepalend voor het ingaan van deze termijn. Gastouder en vraagouder zijn vrij om samen af te wijken van deze termijn. Dit dient schriftelijk vastgelegd te worden en te zijn voorzien van een handtekening van zowel gast- als vraagouder. Gastouderbureau de Vlinder hanteert geen aparte opzegtermijn en volgt dan ook de overeengekomen opzegtermijn tussen gastouder en vraagouder.
- Tijdens de eerste 6 weken van de opvang geldt een proefperiode (tenzij anders overeengekomen tijdens het koppelingsgesprek). Dit betekent dat in deze proefperiode, zowel gastouder, vraagouder als gastouderbureau, per direct de opvang mag beëindigen als die niet naar wens verloopt. Na deze proefperiode geldt de opzegtermijn van twee maanden.
- Een overeenkomst eindigt/wijzigt wanneer het kind 4 jaar wordt en de basisschool gaat bezoeken.
- Een overeenkomst eindigt van rechtswege op de eerste dag dat het kind de middelbare school gaat bezoeken. Ouders dienen tijdig te melden bij het gastouderbureau wanneer het kind naar de middelbare school gaat en het contract beëindigt dient te worden. Dit contract eindigt niet automatisch in verband met wisselende leeftijden wanneer een kind naar de middelbare school gaat.
- Wijzigingen in de plaats van opvang, tijden, dagen en tarieven dienen zo spoedig mogelijk aan het gastouderbureau kenbaar gemaakt te worden.
- Gastouders mogen actief blijven staan in het LRKP, indien zij tijdelijk geen opvang verlenen. Dit mag in geval van bijvoorbeeld zwangerschap en ziekte. Maar stopt een gastouder daadwerkelijk met de opvang, dan moet hij/zij dat doorgeven aan het gastouderbureau, dat wettelijk verplicht is dit aan de gemeente te melden. In dat geval zal een gastouder worden uitgeschreven uit het LRKP .

- Gastouderbureau de Vlinder houdt zich het recht voor om de overeenkomst met de gastouder en/of de vraagouder per direct te ontbinden indien zich situaties voordoen die in strijd zijn met het door haar gevoerde beleid en indien er zich situaties voordoen waarin het van haar redelijkerwijs niet gevegd kan worden om de overeenkomst te laten voortduren. In geval van beëindiging van de overeenkomst door Gastouderbureau De Vlinder zullen zowel de gastouder als de vraagouder(s) onverwijld op de hoogte worden gesteld.

Artikel 7 – De betaling, wijzigingen, en niet-tijdige betaling

7a Betaling door middel van factuur

Betaling van de verschuldigde vergoeding voor de door de gastouder verleende kinderopvang dienen de vraagouders uitsluitend aan Gastouderbureau de Vlinder te verrichten. Zij zal vervolgens de overeengekomen vergoeding doorbetalen aan de gastouder binnen 5 werkdagen na het ontvangen van het volledige bedrag. Zoals gesteld in de Wet op het Financieel Toezicht.

Ten behoeve van de betaling van de verschuldigde vergoeding voor de gastouder en de bureaunkosten van Gastouderbureau De Vlinder zal door De Vlinder op basis van de opvanguren in de voorgaande maand een factuur opstellen en versturen naar de vraagouders. De vraagouders dienen dit binnen 14 dagen na de factuurdatum over te maken naar rekeningnummer NL73 RABO 0131.8413.35 ten name van Gastouderbureau De Vlinder te Oisterwijk onder vermelding van het factuurnummer.

Indien 14 dagen na de factuurdatum nog geen betaling is ontvangen zal de vraagouder een eerste betalingsherinnering ontvangen. Deze dient voor de uiterste termijn van vijf werkdagen te worden voldaan. Indien na vijf werkdagen nog geen betaling is ontvangen zal een tweede betalingsherinnering worden verstuurd, waarbij de factuur met € 7,50 herinneringskosten wordt verhoogd. Deze dient binnen vijf werkdagen te worden voldaan. Indien wederom de betaling achterwege blijft zal de betaling uit handen worden gegeven aan incassobureau Medicas.

Bij het uitblijven van betaling is de vraagouder zonder nadere ingebrekestelling van rechtswege in verzuim. Alsdan is de vraagouder gehouden om de buitengerechterlijke incassokosten aan Gastouderbureau De Vlinder te vergoeden conform het tarief van het rapport Voorwerk II, te vermeerderen met de wettelijke rente.

7b Betaling door middel van automatische incasso

In verband met de invoering van de Europese SEPA regelgeving duurt de verwerking van de automatische incasso langer. De uitbetaling van de automatische incasso is rond de 20^{ste} van de maand richting de gastouder mits de incasso is geslaagd. Indien een ouder in totaal twee keer de incasso laat storneren (wegens bijvoorbeeld onvoldoende saldo) vervalt de mogelijkheid op de automatische incasso. Hiervan ontvangt de vraagouder bericht.

7c Bepaling hoogte bureaunkosten

De bureaunkosten van De Vlinder worden bepaald n.a.v. het aantal uur opvang met een maximum bedrag per kind. Zie voor de actuele tarieven onze website www.de-vlinder.nl. In dit geval wordt als eerste kind gezien: Het kind met de meeste uren voor die desbetreffende maand. Dit hoeft dus niet per definitie het oudste kind te zijn en kan dus per maand verschillen.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid

Vraag- en gastouders zijn zelf jegens elkaar aansprakelijk voor eventuele kosten ten gevolge van vernieling, vermissing of ongevallen en overige wettelijke aansprakelijkheden. De gastouder is verantwoordelijk voor de op te vangen kinderen en dus ook voor schade welke ontstaan is tijdens deze opvang. De gastouder draagt de verantwoordelijkheid na te vragen bij zijn verzekeringsmaatschappij in hoeverre zij verzekerd is voor ongevallen die gebeuren tijdens de opvang. Indien de gastouder onvoldoende verzekerd is, is het de eigen verantwoordelijkheid van de gastouder om zich aanvullend te verzekeren. Iedere vorm van aansprakelijkheid van Gastouderbureau De Vlinder is beperkt tot ten hoogste het bedrag waarvoor haar aansprakelijkheidsverzekering dekking biedt.

Artikel 9 – Klachtenprocedure

Als er via de oudercommissie of rechtstreeks bij Gastouderbureau De Vlinder klachten binnen komen, dan worden deze, conform de klachtenprocedure, met alle betrokken partijen besproken. Voor die gevallen waar geen oplossing door overleg wordt bereikt, heeft Gastouderbureau De Vlinder zich aangesloten bij De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De klachtenprocedure van De Vlinder is, evenals de toelichting op de klachtenprocedure van De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, op aanvraag verkrijgbaar. Meer hierover kunt u terugvinden in het pedagogisch beleidsplan.

Artikel 10 – Wijzigingen van de voorwaarden

Gastouderbureau De Vlinder is bevoegd wijzigingen in deze voorwaarden en in de overeenkomsten met vraagouder en gastouder aan te brengen. Deze wijzigingen treden in werking op een vooraf aangekondigd tijdstip.

Artikel 11 – Slotbepalingen

- Eerdere versies van algemene voorwaarden van Gastouderbureau De Vlinder die van toepassing waren op overeenkomsten met haar komen te vervallen, enkel deze versie van algemene voorwaarden zijn van toepassing.
- In die gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, streven partijen naar het bereiken van een oplossing naar redelijkheid en billijkheid.
- Nietigheid van een deel van een bepaling laat de toepasselijkheid van de overige bepalingen onverlet.
- Op de overeenkomsten tussen Gastouderbureau De Vlinder en haar cliënten, alsook op deze voorwaarden is het Nederlands Recht van toepassing. Voor geschillen waarin de stichting Klachtencommissie Kinderopvang geen uitsluitsel kan bieden, heeft Gastouderbureau De Vlinder het recht om geschillen voor te leggen aan de bevoegde rechter in het Arrondissement te Breda, tenzij zij verkiest om het geschil voor te leggen in de bevoegde rechterlijke woonplaats van de wederpartij.